

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ
«Профессиональное училище № 13 имени
дважды Героя Социалистического Труда
В.И. Штепо»
от « 17 » декабря 2015г.
№ 309-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения «Профессиональное училище
№ 13 имени дважды Героя
Социалистического Труда В.И.Штепо»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 No543 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 30, ст. 3631) и Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10.

1.2. Учебный кабинет является материально-технической и методической базой образовательного процесса и представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной деятельности преподавателей и студентов в изучении основ наук в полном соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, а также для кружковой, консультационной и технической работы.

1.3. Учебный кабинет – это учебное помещение училища, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная и внеклассная воспитательная работа с учащимися в полном соответствии с действующими ГОСТ, учебными планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Оборудование учебного кабинета должно позволять вести эффективное преподавание предмета при всем разнообразии методических приемов и педагогических интересов преподавателей.

1.5. Исполнение обязанностей заведующего учебным кабинетом осуществляется на основании приказа директора училища в соответствии с должностной инструкцией заведующего кабинетом.

1.6. Положение об учебном кабинете принимается педагогическим Советом, имеющим право вносить в него изменения.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОМУ КАБИНЕТУ.

2.1. В учебном кабинете должна находиться следующая законодательная и нормативная документация:

- Федеральный государственный образовательный стандарт, программы учебных дисциплин, регламентирующих деятельность по реализации ФГОС по дисциплине

- Правила поведения для учащихся в кабинете

- Паспорт кабинета

2.2 Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-

методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы (в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта).

3.3. Наличие инструкций по технике безопасности, журнала инструктажей с обучающимися по соблюдению норм ТБ, наличие противопожарного инвентаря, аптечки.

3.4. Соответствие оборудования и учебно-методического комплекса средств обучения профилю кабинета.

3.5. Обеспеченность кабинета учебниками, дидактическими и раздаточными материалами по его профилю.

3.6. Наличие в кабинете стендового материала, который носит обучающий характер:

- рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы;

- рекомендации по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен).

3.7. Соблюдение эстетических требований к оформлению кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов.

3.8. Расписание работы учебного кабинета и консультаций преподавателей по дисциплинам.

3.9. Соблюдение санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете, чистоты помещения и мебели, а также наличие в кабинете комнатных растений и их размещение согласно нормам СанПиН.

3.10. При работе для охраны здоровья студентов и преподавателей при использовании в учебном процессе химических реактивов, аллергенов, микроорганизмов, приборов, работа с которыми требует особого соблюдения правил техники безопасности, необходимо иметь вспомогательные помещения.

3.11. В учебном кабинете (лаборатории) запрещается хранить ядовитые, взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества, не должны быть в свободном доступе демонстрационные фармацевтические препараты, химические реактивы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАБИНЕТА.

3.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых училищем на основании «Перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений» в соответствии с местными нормативами.

3.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых училищем.

3.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (ГОСТ); образцы контрольно-измерительных материалов (КИМОВ) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

3.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового уровня образовательного стандарта.

3.5. На стендах в учебном кабинете должны быть размещены:

- а) требования образовательного стандарта по профилю кабинета;
- б) требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;
- в) вариант заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;
- г) рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;
- д) рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;
- д) требования техники безопасности.

4. ПРАВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

4.1. Заведующий учебным кабинетом имеет право:

- размещать дополнительные информационные стенды по профилю кабинета,
- вносить изменения и дополнения в оформление учебного кабинета.

4.2. Заведующий учебным кабинетом несет ответственность:

- за соблюдение требований по оснащению учебного кабинета,
- за соблюдение санитарно-гигиенических требований к учебному кабинету.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

5.1. Заведующий учебным кабинетом оформляет Паспорт кабинета.

5.2. Ежемесячно заведующий учебным кабинетом представляет заместителю директора по УПР, заведующему учебной частью отчет о работе кабинета за месяц.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Дважды в течение учебного года (по окончании 1 полугодия и учебного года) проводятся Смотры работы кабинетов.

6.2. По итогам Смотра работы кабинетов издается приказ по училищу.